

«БЕКІТЕМІН»

Қожа Ахмет Ясауи атындағы
Халықаралық қазақ-түрік университетінің
Президенті _____ У.С.Абдибеков
«__» _____ 201__ ж.

САПА МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ

УНИВЕРСИТЕТ ЕРЕЖЕСІ
УЕ-ХҚТУ-052-2014

**КРЕДИТТІК ОҚЫТУ ТЕХНОЛОГИЯСЫ БОЙЫНША ОҚУ
ҮДЕРІСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ ЕРЕЖЕСІ**

АЛҒЫ СӨЗ

1. Академиялық мәселелер жөніндегі департаментпен
ӨЗІРЛЕНДІ ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛДІ
2. Өзірлеген – Департамент директоры Н.К.Орманов
Оқу үдерісін ұйымдастыру бөлімінің бастығы
М.М.Мирзахметов
3. Келісілді – Оқу-әдістемелік ісі бойынша вице-президент
Б.Б.Ахметов
– Аккредитация, рейтинг және сапа басқармасының
бастығы Е.Шахабаев
– Құқық және экономикалық қадағалау департаментінің
директоры А.Абсеметов
4. ЕНГІЗІЛДІ – 2014
5. Тексеру мерзімі – 2016

Қызметтік қолданыс үшін басылым

Түркістан 2014

<i>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</i>		<i>УЕ-ХҚТУ-052-2014</i>
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру ережесі		8 беттің 2 –ші беті

МАЗМҰНЫ

Мазмұны	2
1. Қолданылу саласы	3
2. Нормативті сілтемелер	3
3. Атаулар, анықтамалар және қысқартулар	3
4. Жалпы ережелер	4
5. Жауапкершілік және өкілеттілік	7
6. Өзгерістерді енгізу тәртібі	7
7. Келісу, сақтау және тарату	7
Қосымшалар	
А. Танысу парағы	8
Б. Өзгерістерді енгізу тәртібі	9

Ahmet Yasaui University

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		<i>УЕ-ХҚТУ-052-2014</i>
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру ережесі		8 беттің 3 –ші беті

1 ҚОЛДАНЫЛУ САЛАСЫ

1.1 Бұл ереже Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінде (бұдан әрі - университет) кредиттік оқыту технологиясы оқу үдерісін ұйымдастыруға қойылатын талаптарды анықтайды.

1.2 Бұл ереже университетте кредиттік оқыту технологиясы бойынша бакалавриатта оқу үдерісін ұйымдастыруға қойылатын талаптарды жүзеге асыруда негізгі құжат болып табылады.

1.3 Университеттің осы ережесі, кредиттік оқыту технологиясы бойынша бакалавриатта оқу үдерісін ұйымдастыруға қойылатын талаптар мамандық даярлауды жүзеге асыратын құрылымдарда міндетті түрде енгізілуі және орындалуы тиіс.

1.4 УЕ ХҚТУ-027-2014 ережесі университет СМЖ құжаттарының құрамына кіреді.

2 НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

2.1 Осы ережеде келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер жасалынған:

- Қазақстан Республикасы 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» заңы;
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығымен бекітілген, «Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастырудың ережесі»;
- Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 23 тамыздағы № 1080 Қаулысымен бекітілген «Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты»;
- Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 17 мамырдағы № 499 Қаулысымен бекітілген «Жоғары білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары»;
- Университет Жарғысы;
- Регламенттер;
- ҚП ХҚТУ-4.2.3-2009 Құжаттаманы басқару;
- ҚП ХҚТУ-4.2.4-2009 Жазбаларды басқару;
- ЖН-СМЖ-065-2013 Мамандықтың негізгі оқу жоспарын дайындау;

3 АТАУЛАР, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

Бұл Ережедегі пайдаланған терминдер және анықтамалар тізбесі:

Қ.А.Ясауи ат.ХҚТУ – Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті;

ҚР – Қазақстан Республикасы;

ЖОО – Жоғары оқу орындары,

ЖОЖ-Жеке оқу жоспары

СӨЖ-Студенттің өзіндік жұмысы

ОБСӨЖ-Оқытушының бақылауымен орындалатын студенттің өзіндік жұмысы

СМЖ-Сапа менеджмент жүйесі.

Кредиттік оқыту технологиясы - білім алушы мен оқытушының оқу жұмысы көлемінің біріздендірілген өлшем бірлігі ретінде кредитті қолдану арқылы, білім алушының пәндерді тандауы және реттілікпен оқуын дербес жоспарлауы негізінде оқыту.

Кредит – білім алушының/оқытушының оқу жұмысы көлемін өлшейтін сәйкестендірілген бірлігі;

Академиялық сағат – 1 сағат (50 мин) лекцияға, тәжірибелік (семинарлық) сабаққа, студиялық сабақ – 1 сағат (75 минут) немесе 2 сағат (100 мин) лабораториялық сабаққа және дене тәрбиесі сабағына, сонымен қатар 1 сағат (50 мин) тәжірибелік сабақтың барлық түріне, 2 сағат (100 мин) педагогикалық тәжірибенің барлық түріне, 5 сағат (250 мин) өндірістік тәжірибенің барлық түрінде тең

<i>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</i>		<i>УЕ-ХКТУ-052-2014</i>
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру ережесі		8 беттің 4 –ші беті

Пәнге қайта тіркеу – Білім алушының бір курстан бас тартып, екінші курсқа жазылып ЖОЖ-ын өзгерте алатын кезеңі

Оқу жұмыс жоспары - мамандық бойынша әзірленетін үлгілік оқу жоспары мен студенттердің жеке оқу жоспарлары негізінде білім беру ұйымы дербес әзірлейтін оқу құжаты

Жеке оқу жоспары - Нақты білім алу траекториясын көрсететін, өзі тіркелген оқу пәндері мен кредиттердің саны көрсетілген білім алушының академиялық кезеңге арнап өзі жасайтын құжаты.

4 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

4.1 Бакалавриаттың бағдарламасына циклді жалпы білімдік, базалық, кәсіби пәндер кіреді. Олар: аудиториялық (лекция, практикалық, лабораториялық және студиялық) және аудиториядан тыс (СӨЖ, ОСӨЖ, жеке кеңес беру, интернет-сессия, видеоконференция, телемост) сабақтар, әртүрлі тәжірибелерден өту, диплом жұмысын жазу және қорғау.

4.2 Білім беру ұйымы оқу үдерісін ақпараттық көздермен толық көлемде қамтамасыз етеді: оқулықтар, оқу құралдары, оқу пәндері бойынша әдістемелік құралдар және әзірленімдер, көп таратылатын материалдар және өзіндік жұмыстар жөніндегі нұсқаулықтар, электронды оқулықтар, желілік білім ресурстарына қолжетімдік.

4.3 Барлық оқу түрінде оқитын білімгерлер университеттің білім порталындағы ақпараттармен танысып, қол жеткізе алуы тиіс.

4.4 Университетке қабылданған білімгерлер академиялық оқу кезеңі басталғанға дейін оқу орнының ішкі тәртіп, ережелерімен таныстырылады.

4.5 Оқу жоспары және пәндер каталогы негізінде білім алушы өзінің оқу траекториясын өз бетінше жасап шығады. Білім алушы жеке оқу жоспарында (ЖОЖ) көрсетілген міндетті және таңдау пәндердің қажетті мөлшерін таңдайды. Білім алушы ЖОЖ-ын құрастырылуына және мамандықтың жұмыс оқу жоспарының талаптарына сәйкес, оқу курсына толық меңгеруге жауапты.

4.6 Оқу жылындағы оқудың жеке жоспарын эдвайзермен, маман дайындаушы кафедраның оқытушысымен/ғылыми жетекшісімен, ғылыми кеңесшісімен, тіркеушілермен бірлесе отырып білім алушының өзі құрастырады. Эдвайзерлер тізімін факультет декандары бекітеді.

4.7 Кафедралар білім алушыларға эдвайзерлер арқылы, пәндер Каталогы бойынша таңдау пәндер саны мен олардың қысқаша сипаттамалары туралы толық ақпаратты уақытында беруге, тіркеу мерзімі басталғанға дейін презентация өткізуге міндетті.

4.8 Пәндерді таңдау барысында пәндерді оқып игерудің бірізділігі міндетті түрде ескерілуі тиіс. Өткен семестрде пәннің пререквизиттерін меңгермеген білім алушы бұл пәнге тіркеле алмайды. Келесі семестрде оқылатын пәндерге академиялық қарыз пәндер пререквизит бола алмайды.

4.9 Кәсіби пәндерді таңдау білім алушының кәсіптік бағдарын ескере отырып жүзеге асырылады, бірақ ЖОЖ-дың құрамында басқа мамандықтар бойынша таңдалған кәсіптік пәндері де болуы мүмкін.

4.10 Құрастырылған ЖОЖ 3 дана етіп жасалады, білім алушы қол қойған соң, келісу үшін эдвайзерге ұсынылады. Ескертулер болмаған жағдайда, ЖОЖ-ға эдвайзер қол қояды. департаментпен келісілген соң, ЖОЖ факультет деканымен бекітіледі. Бекітілгеннен ЖОЖ-ның бір данасы білім алушыда, екіншісі – Тіркеу офисіне, үшіншісі – эдвайзерде сақталып, білім алушының оқу жоспарын орындауын бақылау үшін негіз болады. ЖОЖ-ын Тіркеу офисіне тапсырудың соңғы мерзімі – 1-ші курс білім алушылары үшін семестрдің 1-аптасы.

4.11 Білім алушы ЖОЖ-ын, Академиялық күнтізбеде көрсетілгендей, теориялық оқу семестрі басталмай тұрып, қайта тіркеу жүргізу кезеңінде өзгерте алады.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХКТУ-052-2014
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру ережесі		8 беттің 5 –ші беті

4.12 Білім алушыны пәнге тіркеу эдвайзерлер мен Тіркеуші офисінің әдістемелік көмегімен автоматтандырылған жүйесінде он-лайн режимінде жүргізіледі. Тіркеуді жүргізу мезгілі Академиялық күнтізбеде көрсетіледі.

4.13 Екінші курстан бастап жоғарғы курс студенттері оқу пәндеріне 15-25 мамыр аралығында тіркелуі тиіс. Пәнге қайта тіркелу әр оқу жылының 20-30 тамыз аралығында өтеді.

4.14 Академиялық күнтізбеде көрсетілген бағдар беру (ұйымдастыру) кезеңінде Университетке қабылданған білім алушылар үшін кредиттік оқу жүйесімен жалпы таныстыру және пәндерге тіркелу процедурасы жүргізіледі. Ұйымдастыру кезеңінде әкімшілік өкілдерімен, факультет декандарымен, кафедра меңгерушілерімен, эдвайзерлермен кездесулер өткізіледі. Әр білім алушыға берілген ID идентификациялық нөмірі (логин, пароль) бойынша жеке оқу жоспарын, оқу пәндерін он-лайн тіркеу жолымен тіркейді.

4.15 Бағдар беру кезеңі біткен соң бірінші академиялық мерзімнің басталуына дейінгі уақытта университетке қабылданған білім алушыларды тіркеу жүргізіледі. Білім алушылардың тіркеуге кірудің негізі болып, университет білім алушы қатарына қабылдау туралы бұйрық және ақылы түрде оқитын білім алушыларға академиялық мерзімге оқу ақысын толық төлеу болып табылады.

Қалған білім алушылар Академиялық күнтізбеде көрсетілген тіркеу мезгілінде келесі семестр пәндеріне және пәндерді қайта өтуге (Retake) тіркеледі.

4.16 Тіркеуге жіберу үшін мына шарттар орындалуы тиіс:

- пәндерді оқу үшін сол пәндерге қатысты талап етілетін барлық пререквизиттерден өту;
- ақылы білім алушылар үшін ақы төлеу бойынша қаржылық қарыздың жоқтығы;
- білім алушылардың кешенді медициналық тексеруден (оқу жылында кем дегенде бір рет) өтуі.

4.17 Жазғы семестрге тіркелу көктемгі академиялық мерзім аяқталған соң академиялық күнтізбеге сәйкес жүргізіледі және барлық оқу түрінде оқитын білімгерлер үшін ақылы түрде оқытылады.

Бітіруші курс білім алушылары үшін өткен пәндер бойынша академиялық қарыздары болмауы керек.

4.18 Білім алушылардың пәндік топтары берілген пәнге жазылған білім алушылардың жеткілікті мөлшері бойынша құрылады. Білім алушылардың жеткілікті санын университет өзі анықтайды.

Егер пәнге тіркелген білім алушылар саны бекітілген ең төменгі мөлшерден аз болса, онда пән ашылмайды. Осындай пәнге жазылған білім алушыларға тіркеу біткен соң 3 күн ішінде ескертіліп, пән таңдаудан қайта өту ұсынылады.

4.19 Егер білім алушылар саны бекітілген ең жоғары мөлшерден көп болса, осы пән бойынша қосымша топ құрылады.

4.20 Оқу жылы академиялық кезеңдерден тұрады. Олардың құрамына теориялық оқу мерзімі, білімнің аралық бақылаулары және аралық аттестаттау, қорытынды аттестация, іс-тәжірибе және демалыс күндері кіреді.

4.21 Академиялық кезеңнің ұзақтығы 15 (медицина мамандықтары үшін 16-19) аптаны құрайды.

4.22 Оқу үдерісіне қатысты барлық іс-шаралар мен олардың мерзімдері және ұзақтығы көрсетілетін Академиялық күнтізбе Сенат мәжілісінде қаралып, Университет президентімен бекітіледі.

4.23 Академиялық күнтізбеде академиялық кезеңдер (семестрлер), теориялық оқу мерзімдері, аралық бақылау (екі блок) кезеңдері, аралық аттестаттау (емтихандық сессиялар) мерзімдері, қорытынды аттестация (бітіруші курс үшін), іс-тәжірибе мерзімдері, демалыс мерзімдері т.б. көрсетіледі.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		<i>УЕ-ХҚТУ-052-2014</i>
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру ережесі		8 беттің 6 –ші беті

- 4.24 Білім алушының ЖОЖ-ын факультет деканы бекітеді
- 4.25 Білім алушы оқу пәндерін бекітілген ЖОЖ-ға сәйкес оқиды.
- 4.26 Білім алушы ЖОЖ-ы мен кафедра пәндеріне тіркелуі негізінде сағаттар есебі мен педагогикалық жүктеме түзіліп, жұмыс оқу жоспары құрылады.
- 4.27 Сабақ кестесі тілдік бөлімдерге, академиялық топтарға, ауысымдарға сәйкес жасалады.
- 4.28 Білім алушы сабақ кестесі мен ОСӨЖ кестесін оқу ісі жөніндегі вице-президент бекітеді.
- 4.29 Білім алушы сабақ кестесі бойынша барлық сабақтарға қатысуға міндетті.
- 4.30 Академиялық кезең біткен соң емтихан түрінде ағымдық бақылау өткізіледі
- 4.31 Ағымдық бақылауды оқытушыларды қатыстыра отырып тіркеуші офисі ұйымдастырады.
- 4.32 Білім алушының білімін бағалау халықаралық тәжірибеде қабылданған әріптік жүйе, 4 балдық сандық эквивалент және 100 балдық шкала бойынша жүргізіледі.

5. ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІЛІК

- 5.1 Университеттің осы ережесі Қ.А.Ясауи атындағы ХҚТУ-дің Президенті тарапынан бекітіледі.
- 5.2 Университеттің осы ережесі талаптарының енгізілуіне Оқу-әдістемелік ісі бойынша вице-президент жауапты болып табылады.

6. ӨЗГЕРІСТЕРДІ ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

- 6.1 Университеттің осы ережесін басқару және оған өзгерістер енгізу ҚП ХҚТУ-4.2.3-2009 сәйкес жүзеге асады.
- 6.2 СМЖ құжатына енгізілген өзгерістер «өзгерістерді тіркеу қағазында» тіркелуі тиіс.

7. КЕЛІСУ, САҚТАУ ЖӘНЕ ТАРАТУ

- 7.1 Осы университет ережесінің жұмыс данасын сақтау, тираждау және қолданушыларға жіберу жауапкершілігі Академиялық мәселелер жөніндегі департаментке жүктеледі.
- 7.2 Осы университет ережесінің жұмыс нұсқалары қажетті заңды және жеке тұлғаларға жіберіледі.

КЕЛІСІЛДІ:

Оқу-әдістемелік ісі жөніндегі вице-президент

Б.Б.Ахметов

Аккредитация, рейтинг және сапа басқармасының бастығы

Е.Ш.Шахабаев

Құқықтық және экономикалық қадағалау департаментінің директоры

А.А.Абсеметов

